

Załącznik nr 2 do Karty zgłoszeniowej w ramach Programu Ministra Rodziny i Polityki Społecznej „Opieka wychnieniowa” – edycja 2023

Regulamin rekrutacji w programie „Opieka Wytchnieniowa” – 2023 finansowanego ze środków Funduszu Solidarnościowego – zaktualizowany

§ 1.

Zasady rekrutacji

1. W ramach realizowanego Programu zaplanowano objęcie wsparciem w formie opieki wychnieniowej 115 osób niepełnosprawnych, w tym 11 dzieci do 16 roku życia.
2. Rekrutacja do Programu odbywa się w sposób ciągły, do czasu osiągnięcia limitu osób określonego w Programie.
3. Osoby chcące zakwalifikować się do Programu zobligowane są do wypełnienia i złożenia kompletu dokumentów w terminie rekrutacji. Dokumenty niekompletne nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji.
4. Za komplet wymaganych dokumentów rekrutacyjnych uważa się:
 - Kartę zgłoszenia do programu „Opieka Wytchnieniowa” edycja 2023 wraz z kserokopią aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności potwierdzonego za zgodność z oryginałem (w przypadku składania dokumentów osobiście w siedzibie TCUS zgodność z oryginałem potwierdza pracownik TCUS),
 - Regulamin rekrutacji,
 - Oświadczenie uczestnika,
 - Klauzulę informacyjną RODO,
 - Dodatkowo kartę oceny stanu dziecka/osoby niepełnosprawnej wg zmodyfikowanej skali FIM.
5. Dokumenty rekrutacyjne należy dostarczyć osobiście do siedziby Toruńskiego Centrum Usług Społecznych przy ul. Marii Konopnickiej 13/1 (parter) w Toruniu w wyznaczonym terminie rekrutacji (w poniedziałki, środy, czwartki, piątki w godz. 8:00-14:00, we wtorki w godz. 8:00-15:00) lub złożyć za pomocą skrzynki E-PUAP: <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/null/null/pismo-ogolne-do-urzedu/TCUS-Torun> z dopiskiem "Opieka wychnieniowa". Dokumenty rekrutacyjne można również wysłać listownie na adres: Toruńskie Centrum Usług Społecznych, ul. Marii Konopnickiej 13, 87-100 Toruń, Sekretariat pok. 41 IV piętro. Za datę złożenia dokumentów uważa się datę ich fizycznego wpływu do Centrum. Dokumenty niekompletne nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji.
6. Dokumenty rekrutacyjne muszą zostać opatrzone własnoręcznym podpisem Kandydata lub opiekuna prawnego. Dokumenty przesłane w formie elektronicznej muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym.



7. Złożenie karty zgłoszenia do Programu wraz z innymi dokumentami wymaganymi przez Beneficjenta nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do Programu.
8. Po zakończeniu rekrutacji nastąpi weryfikacja złożonych dokumentów, ocena spełniania kryteriów przez Kandydatów, sumowanie punktów (z załączonej karty FIM) oraz ustalanie listy rankingowej osób zakwalifikowanych do Programu, a także tworzenie listy rezerwowej.
9. O zakwalifikowaniu się do Programu kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną (na wskazany w dokumentacji rekrutacyjnej adres e-mail). W przypadku braku adresu e-mail informacja zostanie przekazana telefonicznie lub osobiście osobie zainteresowanej.
10. Wynik procesu rekrutacji jest ostateczny i nie podlega procedurze odwoławczej.
11. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi i stanowią własność Beneficjenta.

ZAPOZNAŁAM/ ZAPOZNAŁEM SIĘ

.....
DATA

.....
IMIĘ I NAZWISKO